

提出書類一覧表 【市外建設工事】

- ・提出書類は、書類番号順に並べてA4黄色ファイルに綴じて提出してください。(表紙・背表紙に申請者名を記入)
- ・押印を要する書類は、**原本**を提出してください。印刷・カラーコピー等は不可です。
- ・「写し」については、複写機等により複写したもので、ほぼ原寸大の鮮明なものに限ります。
- ・納税等の証明については、領収書等の写しは不可です。指定の納税証明書を添付してください。

○：全業者 提出必要 △：該当する場合は必要

書類 番号	提出書類	法人	個人
1	提出書類チェックリスト【市外建設工事】	○	○
2	申請様式①-1 令和5・6年度一般競争(指名競争)参加資格審査申請書(建設工事) ※国土交通省地方整備局 一般競争(指名競争)参加資格審査申請書類(準用) ・様式は新居浜市の契約課ホームページからダウンロードできます。 ・記入にあたっては「申請書(市外建設業者用)記載要領」を参照。 また、国土交通省地方整備局等の「申請書作成の手引き」も参考にしてください。 (https://www.mlit.go.jp/page/kanbo01_hy_003654.html)	○	○
3	申請様式④ 営業所一覧表 ※国土交通省地方整備局 一般競争(指名競争)参加資格審査申請書類(準用) ・様式は新居浜市の契約課ホームページからダウンロードできます。 ・経営事項審査を受けた建設業の許可を有する本店及び支店等営業所を記載してください。 ・新居浜市内に事務所、出張所等がある場合は、その事務所等も記載してください。(建設業法上の営業所でない場合も記載すること。)	○	○
4	工事経歴書 ・様式は新居浜市の契約課ホームページからダウンロードできます。(任意様式も可) ・直前2年間の主な完成工事及び直前2年間に着手した主な未完成工事を記載すること。	○	○
5	印鑑証明書の写し (法人) 法務局が証明するもの <発行場所：法務局> (個人) 代表者分 住所地の市町村長が証明するもの <発行場所：住所地の市町村役場> ・ 発行日が、申請書提出日から起算して3か月以内のもの に限ります。	○	○
6	履歴事項全部証明書(商業登記簿謄本)の写し(法人) (法人のみ) 法務局が証明するもの <発行場所：法務局> ・ 発行日が、申請書提出日から起算して3か月以内のもの に限ります。	○	
7	代表者の身分証明書の写し(個人) (個人のみ) 本籍地の市町村長が証明するもの <発行場所：本籍地の市町村役場> ・ 発行日が、申請書提出日から起算して3か月以内のもの に限ります。 ・「 <u>運転免許証・保険証</u> 」等の本人確認の身分証明書のものではありません。 ※身分証明書の交付を、本人以外の方が申請する場合は、申請時に承諾書が必要です。詳しくは、発行場所となる市町村役場の戸籍担当窓口にお尋ねください。		○
8	使用印鑑届(指定様式) ・入札書、見積書、契約書及び請求書等に使用する印鑑を「使用印鑑」欄に押印のこと。 ・契約締結権限等の委任がある場合は、受任者の印鑑を使用印鑑としてください。 ・ <u>ゴム製や合成樹脂等の変形しやすい印鑑、浸透式印は使用できません。</u> ・使用印鑑には、 個人を特定できる印鑑 (代表者印、支店長印、社判+個人の認印等)を使用してください。(社判のみは不可) ・届出者は申請者となります。申請者(本社)実印の 押印が必要 です。(省略不可)	○	○

書類 番号	提出書類	法人	個人
9	委任状（指定様式） <ul style="list-style-type: none"> 支店・営業所等へ契約締結権限等の委任を行う場合に、提出してください。 委任事項のうち、どれか一部だけの委任は認めません。委任する場合は、記載の委任事項全ての全権委任となります。また、委任状に記載している委任事項の訂正はできません。 委任先の営業所等は、建設業法でいう「専任の技術者を置く営業所」であること。 この場合、新居浜市と契約を締結できる建設工事の種類は、当該営業所等が許可を有する建設業の種類に限られます。 委任者印（申請者（本社）の実印）及び受任者印（使用印）の押印が必要です。（省略不可） 	△	△
10	誓約書（指定様式） <ul style="list-style-type: none"> 誓約者は申請者となります。申請者（本社）実印の押印が必要です。（省略不可） 	○	○
11	新居浜市納税証明書の写し <p>（法人）会社名義の納税証明書</p> <ul style="list-style-type: none"> 新居浜市内に本・支店又は営業所を有する場合は提出が必要です。 非課税により納税義務が発生していない場合は、「<u>現在滞納がない</u>」ことを証明する納税証明書を提出してください。ただし、法人新設1年未満の事業者については、<u>新居浜市課税課の受付印が押印されている「法人設立（設置・変更・解散等）届」の写し</u>を提出してください。 <p>（個人）代表者名義の納税証明書</p> <ul style="list-style-type: none"> 代表者が新居浜市内に住所を有する場合は提出が必要です。 非課税により納税義務が発生していない場合は、「<u>現在滞納がない</u>」ことを証明する納税証明書を提出してください。 <ul style="list-style-type: none"> 発行日が、申請書提出日から起算して3か月以内のものに限ります。 <p><発行場所：新居浜市役所 本庁2階税務総合窓口></p> <ul style="list-style-type: none"> ※ 本庁1階市民課窓口、上部支所、川東支所、別子山支所でも請求できます。 ただし、「<u>現在滞納がない</u>」ことを証明する納税証明書は本庁2階税務総合窓口のみで発行します。 ※ 本人（代表者）以外の代理の方が交付申請する場合は、申請時に委任状が必要です。 委任を受けた支店等が本社の納税証明を申請する場合は、本社から支店等の従業員（窓口に来る方）への委任状が必要ですのでご注意ください。 <p>（参考）新居浜市収税課ホームページ 「納税証明について」 https://www.city.niihama.lg.jp/soshiki/syuuzei/nouzeisyoumeisyo.html</p>	会社 名義 △	代表者 名義 △
12	国税納税証明書の写し（未納がないことの証明） <p>（法人）その3の3（法人税・消費税及び地方消費税） （個人）その3の2（申告所得税・消費税及び地方消費税）</p> <ul style="list-style-type: none"> 免税事業者・新設事業者にかかわらず、必ず提出してください。 発行日が、申請書提出日から起算して3か月以内のものに限ります。 <p><発行場所：納税地を所轄する税務署></p> <ul style="list-style-type: none"> ※ 免税・新設により納税義務がない場合も発行されます。 ※ 国税庁ホームページから交付請求書・委任状等ダウンロードができます。 https://www.nta.go.jp/taxes/nozei/nozei-shomei/01.htm 	○	○
13	消費税及び地方消費税の課税又は免税事業者届出書（指定様式） <ul style="list-style-type: none"> 課税事業者、免税事業者のいずれかにチェック「<input checked="" type="checkbox"/>」を入れてください。 適格請求書等保存方式（インボイス制度）の登録を行っている課税事業者は、インボイス登録番号（「T」＋13桁の数字）を記載してください。（免税事業者は記載不要） 届出者は申請者（本社）となります。（押印不要） 	○	○

書類 番号	提出書類	法人	個人
1 4	<p>適格請求書発行事業者（インボイス）登録通知書等の写し</p> <ul style="list-style-type: none"> ・適格請求書発行事業者で、初めて新居浜市にインボイス登録番号の届出を行う場合は添付してください。 ・登録時に税務署から発行された「適格請求書発行事業者の登録通知書」の写しの代わりに、国税庁「適格請求書発行事業者公表サイト」該当ページの出力書面等の<u>インボイス登録番号が確認できる書類</u>であれば可。 <p>(参考) 国税庁「適格請求書発行事業者公表サイト」 https://www.invoice-kohyo.nta.go.jp/</p>	△	△
1 5	<p>建設業許可通知書の写し又は証明書の写し</p> <ul style="list-style-type: none"> ・建設業法第3条第1項の規定による建設業許可通知書の写し又は証明書の写しを添付 ・最新の許可状態がわかるものを添付すること。 	○	○
1 6	<p>経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書の写し</p> <ul style="list-style-type: none"> ・許可行政庁(国土交通大臣又は都道府県知事)から送付された「経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書」の写しを添付 ・申請日前1年7か月以内の決算日を審査基準日として受審したもので、<u>最新のものを添付</u> 	○	○
1 7	<p>雇用保険、健康保険及び厚生年金保険の加入に関する書類の写し</p> <ul style="list-style-type: none"> ・経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書において、該当箇所が「無」になっており、申請時に加入している場合は、下記の書類を添付してください。 (1) 雇用保険の加入に関する書類(下記のいずれか) <ul style="list-style-type: none"> ア 雇用保険料納入証明書の写し イ 直近の労働保険概算・確定保険料申告書の控え及び保険料領収済通知書の写し ウ 雇用保険適用事業所設置届の事業主控への写し ※ 労働保険に関する事務処理を労働保険事務組合に委託している場合は、事務組合発行の保険料納入通知書の写しを添付してください。 (2) 健康保険及び厚生年金保険の加入に関する書類(下記のいずれか) <ul style="list-style-type: none"> ア 社会保険料納入通知書の写し イ 保険料納付領収証書(直前3か月以内のもの)の写し ウ 健康保険・厚生年金保険新規適用届の事業主控への写し ※ 健康保険組合に加入している場合は、加入証明書又は健康保険の適用除外承認書など加入を証明する書類を添付してください 	△	△
1 8	<p>申請書受領確認用はがき</p> <ul style="list-style-type: none"> ・郵送又は信書便による提出で、受領確認が必要な場合にのみ添付してください。 ・提出要領の「受領票はがき見本」を参照のこと。 	△	△

※各証明書を取得する際の必要書類については、各発行場所にてお尋ねください。

※個人の印鑑証明書・身分証明書を新居浜市役所で取得する場合は、新居浜市役所本庁1階市民課3番窓口・上部支所・川東支所・別子山支所で請求してください。身分証明書を本人以外が申請する場合は承諾書が必要です。

(参考) 新居浜市市民課ホームページ <https://www.city.niihama.lg.jp/soshiki/simin/>